

HÁZIREND



Rákosmenti Robogó Óvoda
1172 Budapest, Robogó u. 3.
1172 Budapest, VI. u. 14.
OM 034640

Nevelőtestületi elfogadás dátuma: 2018. május 22.
A Szülői Szervezet egyetértését kinyilvánította.

Jóváhagyta: Kiss Csabáné intézményvezető

Tartalom

1. Az intézmény adatai.....	3
2. Bevezető	3
3. Általános rendelkezések.....	4
3.1. A házirend célja	4
3.2. A házirend hatálya.....	4
4. Az óvodai élet rendje.....	4
4.1. A nevelési év rendje	4
4.2. Az intézmény nyitvatartási rendje	5
4.3. A nyári zárva tartás rendje.....	5
4.4. A nevelés nélküli munkanapokon szervezett ügyelet rendje	5
4.5. Az óvoda napirendje.....	5
4.6. Az óvodai ünnepek, hagyományok, események rendje.....	6
5. A gyermekek és a szülők jogai és kötelességei	7
5.1. A gyermeki jogok és kötelességek.....	7
5.2. A szülői jogok és kötelességek.....	7
6. Az óvodai felvétel, átvétel, felmentés, megszűnés eljárási rendje.....	9
7. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások	11
8. A tankötelezettség rendje	12
9. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	13
10. A gyermekek ruházata.....	14
11. Étkezéssel kapcsolatos szabályok.....	16
12. A térítési díj befizetésének, visszatérítésének rendje	16
13. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	18
14. Gyermekbalesetek megelőzését szolgáló általános óvó-védő szabályok	19
14.1. Az óvodába hozható tárgyak.....	19
14.2. Biztonságos környezet	20
14.3. A gyermekbalesetekkel összefüggő egyes feladatok, gyermekbalesetek jelentési kötelezettsége	21
15. A gyermekek jutalmazása és a fegyelmezés formái.....	22
15.1. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái	22
15.2. A gyermekekre vonatkozó fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	23
16. A család és az óvoda együttműködése	23
16.1. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	23
16.2. A szülőkkel való kapcsolattartásra alkalmas fórumok, lehetőségek	24
16.3. A foglalkozások rendje	25
17. Az óvoda dokumentumai és nyilvánosságra hozataluk.....	26
18. A reklámozás szabályai.....	26
19. Érvényességi rendelkezések, legitimációs záradék.....	27
Melléklet.....	31

Kedves Szülők!

Kérjük Önöket, hogy a Házirendben megfogalmazottakat figyelmesen olvassák el. Az óvoda zavartalan működése és a gyermekek hatékonyabb nevelése érdekében legyenek partnereink. Betartása – felelősségre vonás terhe mellett – mindenki számára kötelező.

1. Az intézmény adatai

Az intézmény neve:	Rákosmenti Robogó Óvoda
Az intézmény székhelye:	1172 Budapest, Robogó u. 3.
Telefonszáma:	257-7831
E-mail címe:	ovoda@robogoovoda.hu
Telephely címe:	1172 Budapest, VI. u.14.
Telefonszáma:	258-0534
E-mail címe:	VIutca@robogoovoda.hu
Intézményvezető:	Kiss Csabáné
Az intézmény fenntartója:	Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata
Címe:	1173 Budapest, Pesti út 165.
Telefonszáma:	253-3300

2. Bevezető

Törvényi háttér

A Rákosmenti Robogó Óvoda Házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény általános alapelvei, a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján - meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

Továbbá az 1997. évi XXXI. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben foglaltak alapján került megfogalmazásra. Figyelembe véve, hogy a szabályozás nem sérti a gyermekek, szülők jogaira és kötelezettségeire vonatkozó rendelkezéseket.

Az óvodai házirend az intézmény saját működésének belső szabályozója.

A házirend módosításának okai

- a fent felsorolt jogszabályok módosulása
- a jogszabályi változások, valamint az Alapító Okirat módosítása miatt korrigált Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal való koherencia megteremtése.

Az intézmény helye az oktatási rendszerben

Az óvoda a gyermek 3. életévének betöltésétől a tankötelezettség kezdetéig, az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig nevelő intézmény.

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Jogszabályban meghatározottak szerint a szülő felmentést kérhet.
- Az a gyermek tanköteles, aki a 6. életévét augusztus 31-ig betölti.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a 3. életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden a kerületben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvétele megoldott.

Az óvodai nevelés, a teljes óvodai életet magába foglaló tevékenységek keretében, nyugodt, biztonságos légkörben zajlik.

Óvodánk a családi nevelés kiegészítője.

Az óvoda-család együttműködése biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit. E közös tevékenység alapja a bizalom, az intézmény és a pedagógusok szakmai hitele. Ennek értelmében és szellemiségében készítettük el házirendünket.

3. Általános rendelkezések

3.1. A házirend célja

- Megállapítsa a gyermekek jogainak és kötelességeinek gyakorlásának módját.
- Megállapítsa a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket, annak érvényesülését a helyi gyakorlatban.

3.2. A házirend hatálya

Területi hatálya

- Az óvoda székhelye, telephelye
- A gyermekek óvodába érkezésétől - távozásáig töltött idő alatt az óvoda területe; illetve séta, kirándulás, (egyéb az intézmény által szervezett programok, foglalkozások) alkalmával - az óvoda területén kívüli helyszínek.

Személyi hatálya kiterjed

- A gyermekekre, az intézmény valamennyi alkalmazottjára; a szülőkre, a gyermekek törvényes képviselőire, valamint az általuk megbízott személyekre és minden olyan személyre, aki az intézmény területén tartózkodik - egyaránt kötelező érvényű.
- A házirend be nem tartása számon kérhető és jogkövetkezményt von maga után.

Időbeli hatálya

- A házirend kihirdetésének napjától lép érvénybe, visszavonásig.
- A nevelési-oktatási intézménybe történő belépéstől, a nevelési-oktatási intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időben (az intézményi jogviszony kezdetétől a jogviszony megszűnéséig).
- A pedagógiai program részeként tartott tevékenységek, valamint az intézményen kívül tartott programok, foglalkozások ideje alatt.

4. Az óvodai élet rendje

4.1. A nevelési év rendje

- A nevelési év szeptember 01-től, következő év augusztus 31-ig tart.
- A nyári időszakban (június 15- augusztus 31-ig) az intézmény összevont csoportokkal működik a karbantartási munkálatok, a nyári szabadságolások, valamint a lecsökkent gyermeklétszám miatt.

- Bizonyos esetekben, (alkalmanként) a vezető engedélyével az év során bármikor történhet csoport összevonás, szükség esetén az egyik óvodaépület bezárása a gyermekek átirányításával.

4.2. Az intézmény nyitvatartási rendje

- Az óvoda 5 napos munkarenddel hétfőtől - péntekig üzemel.
- Az óvodánk nyitva tart 6⁰⁰-18⁰⁰-ig;
- Ügyeletet biztosítunk 6⁰⁰-7⁰⁰-ig, valamint délután 17⁰⁰-18⁰⁰-ig.
- **A gyermekek óvodában tartózkodásának maximális időtartama 10 óra lehet.**
- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében, mindkét óvoda épületünkben kérjük fokozottan figyeljenek a kapuk és a bejárati ajtók zárására (reteszek).
- Az óvodában a gyermekek szülei a hivatalos ügyeiket (beleértve az információ, tájékoztatás kérést, valamint a gazdasági jellegű ügyeiket) általában 8-16 óráig, illetve előzetes időpont egyeztetésével intézhetik.
- Központilag engedélyezett szüneteken kívül az óvoda csak rendkívüli esetben (balesetveszélyes körülmények, az épületben történő azonnali javítást igénylő meghibásodás esetén, stb.) tart zárva.
- Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az intézményvezető engedélyezi.

4.3. A nyári zárva tartás rendje

- A nyári zárás időtartama évente 5 hét - időpontját az óvoda fenntartója határozza meg. A zárás időpontjáról és ezzel kapcsolatos tudnivalókról legkésőbb minden év február 15-ig értesítjük a szülőket a faliújságon kifüggesztve, és honlapunkon megjelenítve (20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 3§(7). bek. értelmében.).
- Az intézmény nyári zárásának ideje alatt a kerület másik óvodájában ügyeleti ellátást lehet igénybe venni. Indokolt esetben a szülő az óvoda vezetőjétől kérheti gyermeke elhelyezését az ezen időszak alatt nyitva tartó óvodába.
Ugyanez vonatkozik a nevelés nélküli munkanapok esetére is.

4.4. A nevelés nélküli munkanapokon szervezett ügyelet rendje

- Nevelés nélküli munkanapok: a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3.§ (5) - az intézmények működéséről szóló rendelet alapján egy nevelési évben 5 nevelés nélküli munkanap használható fel értekezletek, szakmai, szervezeti továbbképzések, programok megtartására.
- A nevelés nélküli munkanapok időpontjait óvodánk éves munkatervében határozzuk meg, amit a nevelési év első szülői értekezletén ismertetünk a szülőkkel, és legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően jelezzük a szülőknek. Szükség esetén ügyeletet biztosítunk.

4.5. Az óvoda napirendje

- A napirend az egészséges életmód támogatásának szempontjai szerint került kialakításra, melyre vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- A napirend úgy került kialakításra, hogy a szülők a gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák, illetve hazavihessék.
- Az óvoda teljes nyitvatartási ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

- A gyermekek folyamatosan érkehetnek, illetve távozhatnak az óvodából, de fontos, hogy figyelembe vegyék az étkezések, a készség-képesség fejlesztések, a párhuzamosan zajló egyéni differenciált fejlesztések, valamint a csendes pihenő idejét.
- Az étkezések időpontjának megtartása mellett a pedagógusok a napirendet rugalmasan kezelik az aktuális események (pl. kirándulás, Kolompos együttes táncháza, stb.), valamint a gyermekcsoport biológiai életritmusának figyelembe vételével.
- A csoportok napirendjét a pedagógusok a csoportnaplóban rögzítik. Minden csoportban napi egy kezdeményezést, foglalkozást; egy egyéni fejlesztést tervezünk az aktualitások, a spontán helyzetek figyelembe vételével és kiaknázásával.
- Óvodai szinten a folyamatos reggeli 8-9 óráig tart. Amennyiben ezen időpont után érkezik a gyermek, célszerű otthon megreggeliztetni.

06 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	Érkezés, gyermekek fogadása, folyamatos reggeli 8-9 óra között. Játék, szabadon választott tevékenységek, készség-képesség fejlesztések, párhuzamosan végezhető egyéni differenciált fejlesztés. Mindennapos frissítő torna, tevékenységek a szabadban, tapasztalatszerzés, séta.
12 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	Testápolási teendők, előkészületek az étkezéshez. Ebéd, testápolás. Pihenés
15 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	Testápolási teendők, előkészületek az étkezéshez, uzsonna. Játék, szabadon választott tevékenységek, egyéni képességfejlesztések, hazabocsájtás.

A gyermekek óvodába érkezését, illetve hazavitelét célszerű - ezért kérjük - a fenti időpontokhoz igazítani.

4.6. Az óvodai ünnepek, hagyományok, események rendje

- Az intézményben megrendezésre kerülő események, ünnepek pontos időpontjait az óvoda éves munkatervében határozzuk meg, a csoportos faliújságokon olvashatók az aktualitásnak megfelelően.
- A pedagógiai programunkra épülő, annak keretében megszervezett gyermek rendezvényeink általában délelőtti események, mint pl. Mikulás, Március 15., a Kolompos együttes havi egy hagyományörző műsora és gyermek táncháza, bábelőadások.
- Egyéb zártkörű rendezvényeink: Állatok világnapja, Karácsony, Farsang, Húsvét, Víz világnapja, a Föld világnapja, Madarak és fák napja, Gyermeknap (szüreti és farsangi mulatság - Robogó utcai épületben).
- Szülőkkel közös, nyílt rendezvényeink: Adventi koszorú kötés és kézműves délután (Robogó u.), Családi délután (VI. u.), Családi nap (Robogó u.), Anyák napja, Évzáró - Búcsúztató.
- Csoport szintű ünnepek: a gyermekek születésnapja.
- Egyéb eseményeink: kirándulások, bábszínház látogatás, sport verseny, stb. Megszervezését a csoportos óvónők a szülők bevonásával végzik, a gyermekek életkorának, érzelmi beállítottságának megfelelően.
- Az előadások, kirándulások, stb. költségét a szülők biztosítják, ezek maximált költségét a Szülői Szervezet határozta meg. A költségek beszédésében a Szülői Szervezet tagjai vesznek részt.

- A sajátos nevelési igényű gyermekek számára egyéni állapotuk alapján biztosítjuk a rendezvényeken, kirándulásokon, stb. való részvételt. Maximálisan figyelembe vesszük a szülő, ill. szakember ez irányú javaslatát, szükség esetén bevonásukkal biztosítjuk a gyermek jelenlétét.

5. A gyermekek és a szülők jogai és kötelességei

5.1. A gyermeki jogok és kötelességek

A gyermekek jogainak érvényesítése érdekében óvodánkban biztosítjuk:

- Az óvodai nevelésre jogosult gyermekek felvételét, létszám függvényében helyben, nyugodt, biztonságos légkörben való nevelkedését.
- Egészséges környezet megteremtését, az életkoruknak és fejlettségüknek megfelelő életrend kialakítását a pihenőidő, szabadidő, testmozgás, étkezési lehetőségek biztosításával.
- Egészségügyi ellátást, a törvényi előírások figyelembe vételével.
- A művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Az ismeretek tárgyilagos és sokoldalú közlését.
- A gyermek egyéni képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő differenciált nevelést, fejlesztést. Amennyiben szükséges, óvodán belül (utazó) szakember fejlesztő foglalkozásain való részvételt.
- A gyermek emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartását.
- Személyiségi jogainak, személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogának tiszteletben tartását.
- Gondolat, lelkiismeret, vallásszabadsághoz való jog gyakorlását.
- A gyermekek mindenek felett álló érdekét a velük kapcsolatos döntések meghozatalakor.
- A testi, lelki erőszakkal szembeni védelmet.
- A gyermek nemzeti, etnikai hovatartozásának elfogadását.
- Egyenlő bánásmód követelményének betartását: vele összehasonlítható helyzetben lévő más személyekkel azonos feltételek szerint részesüljön - velük azonos színvonalú ellátásban.
- A családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére, - a törvényi szabályozás alapján ingyenes vagy kedvezményes étkezést.

Gyermeki kötelesség: az óvodai szabályok betartása.

A gyermek jogainak gyakorlásával nem korlátozhat másokat jogaik érvényesítésében, nem veszélyeztetheti saját és társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét, a művelődéshez való jog érvényesítését.

5.2. A szülői jogok és kötelességek

A szülő joga:

- Szabadon válasszon intézményt gyermeke számára – gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően - vallási, világnézeti meggyőződése, etnikai hovatartozása szerint.
- A gyermek, s így a szülő joga, hogy hozzájusson a gyermek jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,

a személyét, illetve a fejlődését érintő kérdésekről. A szülő e jogait szóban és írásban gyakorolhatja:

- fogadó órán, szülői értekezleten, szülői szervezet értekezletein,
- az intézményvezető felé egyeztetett időpontban,
- a szülői szervezet vonatkozásában a szülői szervezet ülésein, illetve a szülői szervezet által meghatározott időpontokban,

Írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.

- Tájékoztatást kapjon az óvodánk működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről, az SZMSZ-ről, a Házirendről, az óvodánk Pedagógiai Programjáról.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres, részletes, érdemi tájékoztatást, a gyermekneveléshez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Megválaszthatja a szülői szervezet képviselőit, személyesen vagy képviselő útján jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását és abban tevékenyen közreműködhet.
- Éljen véleménynyilvánítási és javaslattevési jogával.
- Az intézményt érintő kérdésekben írásbeli javaslatot tegyen, melyre 15 napon belül választ kell kapnia.
- Az intézmény vezetője és az óvodapedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Kérheti, hogy a nem kötelező foglalkozásokon gyermeke részt vehessen, illetve ilyen foglalkozások megszervezését kezdeményezheti.
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermek védelméről és gyámügyi igazgatási törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.
- A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy biztosítsák a szülők véleménynyilvánítási szabadságát, melynek gyakorlása során a szülő nem sértheti
 - az óvoda alkalmazottainak
 - a többi gyermeknek, és a gyermekek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

A szülő kötelessége:

- Biztosítsa a gyermeke óvodai nevelésében való részvételét, 3 éves kortól kötelezően napi 4 órát, 8-12 óra között és ezáltal a fejlesztés lehetőségét.
- Gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről pl.: helyes életritmus kialakításával, megfelelő méretű és a szükséges mennyiségű óvodai élethez megfelelő ruházat biztosításával, a heti mozgásfejlesztésre időben való érkezéssel, a kulturált viselkedés alapvető szabályainak betartásával, stb.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, gondoskodjon arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességei és adjon meg ehhez minden tőle elvárható segítséget.
- Megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődésének elősegítéséért, szükség szerint vegyen igénybe külső segítséget is pl.: logopédus, pszichológus, pedagógiai szakszolgálat, szakértői bizottság.
- Segítse elő gyermeke közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda értékrendjének, a közösségi élet szabályainak elsajátítását. A szülő, gondviselő. ill. a gyermeket óvodába hozó- vivő személy tartsa be az óvoda szabályait és várja el ezt többi

gyermekétől is pl. a folyosón ne szaladgáljanak, ne másszanak a szekrényekre, az udvart, a csoportszobát csak óvodai dolgozó felügyeletével használják.

- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, az együttnevelés érdekében szükséges tájékoztatást adja meg számukra. Használja ki a szülői értekezlet, fogadó óra, nyílt nap lehetőségeit. A faliújságok által tájékozódjon a csoportos, az épületenkénti, valamint az intézményi szintű információkról.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok, az óvoda kezdeményezte azt. Ha e kötelességének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- Különleges bánásmódot igénylő, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek szüleinek, a gyermek érdekében történő együttműködés szükséges, az óvodapedagógusok véleményének kikérésével.
- A sajátos nevelési igényű gyermek esetében biztosítsa gyermeke részvételét az óvodában, az óvoda által megszervezett fejlesztésen.
- Tartsa tiszteletben az óvoda pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait és ezt várja el gyermekétől is. Az óvoda dolgozói büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyek.
- Tartsa tiszteletben az óvodába járók és ott dolgozók etnikai, nemzetiségi hovatartozását, világnézeti, lelkiismereti, politikai meggyőződését, a sajátos nevelési igényű gyermekek jogait és ezt várja el gyermekétől is.
- Legyen partner a másság elfogadásában, tudjon együttműködni mind az óvoda dolgozóival, mind a többi szülővel.

Az intézményt használók:

- Kötelesek az óvodában az intézményhez méltó öltözetben, valamint állapotban megjelenni, illetve tartózkodni.
- Nem zavarhatják magatartásukkal, viselkedésükkel az intézményben folyó pedagógiai munkát, szabadidős foglalkozást, valamint rendezvényt.

6. Az óvodai felvétel, átvétel, felmentés, megszűnés eljárási rendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

- Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel. Kivétel: felvehető az a gyermek, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a felvételi körzetben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- A gyermekek felvétele, átvétele a nevelési év során folyamatos a megengedett létszámhatárig.
- A gyermek átvétele - másik óvodából - hivatalos átjelentkezés útján történik, amelynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.
- Óvodánk sajátos nevelési igényű beszéd fogyatékos gyermekeket (Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvélemény alapján) is fogad, óvodai nevelésüket ellátja. Minden gyermek számára biztosítjuk az esélyegyenlőséget és azt, hogy alapvető jogai érvényesüljenek.

- Folyamatosan, előzetes időpont egyeztetéssel lehetőséget biztosítunk a gyermekek és a szülők számára az intézmény megtekintésére és kérdések megválaszolására.
- Óvodánkban folyamatosan lehetőséget biztosítunk az ismerkedésre, a gyermek beíratása előtt. Amely nyílt napjainkon, valamint a szülő kívánságára, időpont-egyeztetést követően lehetséges.

Az intézmény látogatását kívánatosnak tartjuk abban az esetben, ha az nem zavarja az intézményben folyó tevékenységet. Akár többszöri beszélgetésre, ismerkedésre adunk lehetőséget.

A beszélgetés tárgyát képezhetik:

- általános, óvodai ismeretek
- óvodánk pedagógiai programja
- nevelésünk elvei, filozófiája, értékrendje
- az óvodáskorú gyermekekről vallott nézeteink
- óvodánk sajátosságai, pl.: vegyes és homogén csoportok, gyermek programok, stb.
- óvodai szokások
- az óvodánkban dolgozó személyek
- az óvoda kapcsolatrendszere
- az óvoda és a család együttműködésének szokásai

A gyermekek érdeke a felnőttek, a szülő és az óvónő személyes, jó kapcsolata.

A következő nevelési évre az óvodai beíratás:

- A fenntartó önkormányzat által kijelölt beíratási időszakban történik, melyet a beíratkozás előtt 30 nappal, helyben szokásos módon közzétesz. A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, amely az irodában is megtekinthető.
- A beíratás a szülő személyes megjelenésével történik. A beíratáshoz a hirdetés által kért iratok benyújtása szükséges. (Az adatok igazolása érdekében a gyermek születési anyakönyvi kivonatát vagy személyi igazolványát, lakcímkártyáját és a gyermekorvosi javaslatot hozzák magukkal, illetve be kell mutatni a szülők személyazonosságát és lakcímét igazoló okmányokat).

Ha a szülő óvodáztatási támogatásban részesül ezt köteles jelezni.

A beíratást az óvodavezető, illetve megbízottja végzi.

- Az óvodavezető a felvett, átvett gyermek kérelmének elbírálásáról, döntését indokolva, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. Az a gyermek tekintendő felvettnek az óvodába, aki írásbeli jogosultságot kapott - „felvettek névsora” formában. A felvétel elutasításáról a szülőt határozatban értesítjük.
- Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyerekek számát, az óvoda fenntartója bizottságot szervez és javaslatot tesz a felvételre.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba történő beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvoda vezetője dönt.

Az óvodába felvett gyermekeket az óvoda nyilvántartja.

- *A gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt, valamint a gyermek férőhelyét lemondani az átvevő intézmény igazolásának benyújtásával.*
- *A szülő kérheti a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentést. A jegyző, a fenntartó, az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével - a gyermek jogos*

érdekét szem előtt tartva az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

- Megszűnik az óvodai elhelyezés:
 - ha a gyermeket másik óvoda átvette,- az átvétel napján;
 - ha a gyermek nem óvodaköteles és az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol;
 - ha a szülő írásban bejelenti, hogy nem óvodaköteles gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon;
 - az óvodaköteles gyermek esetében - a szülő írásbeli kérelmére a jegyző által engedélyt kapott a gyermek az óvodából történő felmentésére;
 - ha a gyermeket felvették az iskolába,- a nevelési év utolsó napján.

7. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

2014. szeptemberétől a 3. életévet betöltött gyermekek számára kötelező az óvodai nevelésben részt venni.

A szülőnek minden távolmaradást be kell jelentenie, és igazolnia kell, ha gyermeke hiányzik az óvodából.

A hiányzás igazolását az óvodai nevelésben való részvétel megkezdését követően, de legkésőbb 3 napon belül be kell mutatni.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően **a szülő köteles nyilatkozni gyermeke egészségi állapotáról** az erre rendszeresített nyomtatványon **a nyári zárást követően vagy szeptemberben az első óvodában töltött napon** (e nyomtatványt az óvoda biztosítja).

A hiányzás igazolásának formái:

- A szülő írásban kéri a távolmaradás engedélyezését a csoportban megtalálható formanyomtatványon. Előzetes bejelentésnél ne feledkezzenek meg az étkezés lemondásáról.
- Ha a gyermek beteg volt és gyógyulása után ismét látogathatja az intézményt - a hiányzását az időtartam feltüntetésével - orvos igazolja. Az igazolás papír alapon fogadható el, és az óvodai nevelésben való ismételt részvétel megkezdésekor be kell mutatni.
- A szülő igazolja, hogy hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott az óvodaköteles gyermek - a kötelezettségének eleget tenni.
- Indokolt esetben az óvodavezetőnek írt kérelemben a szülő kérheti a felvett gyermek óvodába járásának szüneteltetését, egészségügyi okokból, váratlan tartós betegség, vagy hosszabb utazás esetén.
- Előre be nem jelentett hiányzás esetén orvosi igazolást kérünk.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az intézmény vezetője a szülőt írásban figyelmezteti a mulasztás következményeire.

Ha a gyermek:

- igazolatlanul egy nevelési évben öt napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a Gyámhatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot,

- igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános Szabálysértési Hatóságként eljáró Kormányhivatalt,
- igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes Gyámhatóságot.

Az öt éves gyermek részére nem szűnhet meg az óvodai nevelés a szülő bejelentési, befizetési kötelezettsége elmulasztása vagy igazolatlan távollét miatt.

Késések és azok igazolása

Óvodánk rugalmasan alkalmazkodik a hozzánk járó gyermekek szüleinek munkaidejéhez, időbeosztásához, ezért kérjük, hogy legkésőbb 9 óráig érkezzenek meg a gyermekkel az intézménybe, hogy a délelőtti foglalkozáson már részt vehessen.

8. A tankötelezettség rendje

Az óvoda, a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban:

1. Igazolja, hogy a gyermek, aki 6. életévét aug. 31-ig betöltötte - elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.
2. A 6. életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek esetében dönt a gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről.
3. Szakértői Bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából:
 - ha a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján;
 - ha a gyermek nem járt óvodába;
 - ha a szülő nem ért egyet az első pont szerint kiállított óvodai szakvéleménnyel vagy a második pont szerinti döntéssel;
 - az augusztus 31-ig a 7. életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben, szükséges-e a gyermek sajátos iskolai nevelésben és oktatásban való részvétele, illetve elérte-e az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.
4. A tankötelezettség kezdete annál a gyermeknél eshet a nyolcadik életévre, aki a 7. életévét aug. 31-ig tölti be, és Szakértői Bizottság javasolja.
 - Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a Kormányhivatal a szülő kérelmére Szakértői Bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
 - Ha a szülő nem ért egyet az óvoda döntésével, felülvizsgálati kérelemmel Szakértői Bizottsághoz fordulhat.
 - Az óvoda vezetője a fenntartónak megküldi a tanköteles korú gyermekek névsorát.
 - **Minden tanköteles gyermeket be kell íratni az iskolába (aki a 6. életévét aug. 31-ig betölti)** a hatályos jogszabályoknak megfelelően - függetlenül attól, hogy marad-e még egy évig az óvodában vagy sem. A tanköteles korú gyermekek iskolába történő beíratásakor kell az óvodai szakvéleményt leadni.
 - A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

9. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

A gyermekek biztonsága és védelme érdekében az óvoda kapuja retesszel van ellátva, felnőtt által elérhető magasságban.

A kapun gyermeket felnőtt kísérete nélkül ki és beengedni TILOS!

Kérjük, ne tanítsák a gyermeküket a kapu nyitására!

A Robogó utcai épületben az intézmény kapuját reggel 9 órától 15 óráig zárva tartjuk.

A szülők igénye szerint a kapu ebéd után 12.30-tól 13.30-ig van nyitva.

Az intézmény kapujának zárva tartása elsődlegesen a gyermekek biztonsága érdekében történik. Természetes joga, lehetősége a szülőnek, hogy gyermekét az óvodából hazavihesse, az intézménybe jutás a kapu zárva tartása esetén csengetéssel történik.

A gyermekek folyamatosan érkehetnek az óvodába, a napirend zavarása nélkül.

- Minden nap 6⁰⁰-7⁰⁰ óráig és 17⁰⁰-18⁰⁰ óráig, illetve esetenként más időpontban, összevont csoportokban gyülekeznek a gyerekek. Pedagógus hiányása esetén a megengedett létszámhatárig a gyermekek összevont csoportban vannak.
- Kérjük, gyermekük fejlődése, az egészséges életmódra nevelés és mozgásfejlesztés, valamint a helyes életrend kialakítása érdekében úgy érkezzenek az óvodába, hogy a gyermek a „tízórai” étkezés előtti tevékenységekbe is bekapcsolódhasson.
- Az iskolába készülő, nagycsoportos korú gyermekek számára, valamint a nagymozgás napján minden csoportban ajánlott a 8 óra körüli érkezés.
- A mozgásfejlesztő „nagytestnevelés” foglalkozáson - a sérülés megelőzése érdekében - csak az a gyermek vehet részt, aki a bemelegítésnél is jelen volt. A később érkezők ülve várják meg a foglalkozás végét.

Az óvoda, csak azokért a gyermekekért tud felelősséget vállalni, akiket a szülő, vagy megbízottja átad az óvodapedagógusnak.

- **A gyermeket** az óvodába érkezéskor a szülőnek, vagy megbízottjának az óvodai csoportba, átöltözve kell **bekísérni az ügyeletes, illetve a csoportos óvónőhöz, aki átveszi a szülőtől a gyermek felügyeletét.**
- Megérkezésüket jelezzék! Kérjük, ne engedjék el a kapuban, ill. a bejárati ajtóban a gyermeket!
- Gyermeket csak a gondviselő szülő, illetve az általa írásban meghatalmazott személy viheti el. Idegen és 14 éven aluli személy esetében a szülő írásbeli megbízása, kérelme alapján adható ki a szülő saját felelősségére.
- Válfélben levő szülőknél a bírósági határozat bemutatásáig mindkét szülő jogosult a gyermek elvitelére. Csak jogerős bírói végzés alapján korlátozható a gyermek kiadása valamely szülő részére.
- A gyermek elvitelekor, minden esetben (az udvaron) szólni kell az óvodapedagógusnak. Főként az udvaron tartózkodás során rendkívül hangsúlyos a gyermekek felelősségteljes ez irányú számontartása.
- Az balesetveszély elkerülése és az áttekinthetőség érdekében a szülők csak addig tartózkodjanak az óvoda területén (épület, udvar), amíg átveszik gyermeküket és elköszönnek - délutáni játékokra a környező játszótereket használják.

- Amennyiben a szülő, vagy hozzátartozó a gyermekért történő érkezését jelezte az óvodapedagógusnak, de még továbbra is marad gyermekével az óvoda udvarán, a gyermekért a további felelősség őt terheli.
- Kérjük, hazamenetelkor (akár ebéd után, akár más időpontban történik) legyenek tekintettel a többi gyermek tevékenységére és az óvoda napirendjére - hangoskodással és futkározással ne zavarják a gyermekek nyugalját, napirendjét.
- A gyermekek érkezésekor, illetve elvitelekor a szülők, hozzátartozók szükség esetén csak rövid időre mehetnek be a csoportszobába, mosdóba, az utcai cipő levétele után.
- Hosszabb időre csak kivételes alkalmakkor, pl. beszoktatási időszakban, a pedagógussal egyeztetett időpontban lehet a csoportszobában tartózkodni.
- Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig - 18⁰⁰-ig, az ügyeletes óvodapedagógus értesíti a szülőt telefonon, gondoskodik a gyermek elhelyezéséről, értesíti a szülőt a gyermeke tartózkodási helyéről.
- Amennyiben többször előfordul, hogy a szülő nem viszi el időben a gyermekét, a gyermekvédelmi felelős és az intézményvezető a Gyermekjóléti Szolgálathoz fordul.

Az óvodában folyó hatékony nevelőmunka és nyugalom érdekében a gyermekeket hozó, ill. elvivő szülő példamutatásával is várja el gyermekétől a kulturált viselkedést (a gyermek behozatalakor és elvitelekor köszönjenek a pedagógusnak, a jelenlévő felnőttek, a gyermekeknek).

10. A gyermekek ruházata

Az óvodában váltócipő és ruha használata kötelező. Kérjük, **a gyermekek ruhadarabjait jellel ellátva** hozzák az óvodába.

Kérjük, hogy gyermeküket ápoltan, tisztán hozzák az intézménybe és gondoskodjanak a váltóruháik és cipőjük, stb. folyamatos tisztántartásáról.

A váltócipőket és ruhákat az öltözőszekrényekben, a gyermek jelével ellátott polcán vagy a zsákjában kell tárolni. Egy garnitúra tiszta váltóruhát (bugyi vagy alsónadrág, trikó, zokni vagy harisnyanadrág, póló, szoknya vagy nadrág) biztosítsanak.

A gyermekek egészséges fejlődése érdekében, illetve a balesetek megelőzése érdekében gondoskodjanak a megfelelő méretű ruházatról és lábbeliről.

Az elveszett ruházat megkeresése a csoportos dajkával történik. Hónapokig az óvodában tárolt holmikért felelősséget vállalni nem tudunk.

A gyermekek ruházatát az alábbiak jellemezzék:

- praktikusság, kényelem
- az évszaknak, napi várható időjárásának megfelelő legyen
- réteges öltözködés (alsónemű, zokni, póló és felsőruházat)
- a szabadban történő játékhoz is célszerű praktikus játszóruhát hozni pl. overáll.
- váltócipő – megfelelő méretű (papucs, mamusz használata balesetveszélyes, ezért tilos)
- tornafelszerelés (zárt, gumitalpú vászoncipő, rövidnadrág, póló vagy atléta). A testnevelés foglalkozáson a balesetek elkerülése érdekében csak zárt, gumitalpú cipőben engedélyezzük a részvételt.

- pancsoláshoz fürdőruha, törölköző, sapka vagy kendő és fényvédő krém.
- Javasoljuk, hogy a gyermekek zsákjában található váltóruha legyen könnyen kezelhető, elsősorban a gyermek számára – nem szoros, nedvszívó, jól szellőző, strapabíró, kis és nagymozgást engedő, praktikus, biztonságos, hosszú zsinórzat nélküli. Egy-egy ruhaféléből tartalékot a gyerek igényeinek megfelelő mennyiségben kérünk, a zsák és a polc csak a legfontosabb holmik tárolására alkalmas.
- A rossz ruhadarabokkal meggyűlik a gyerekek baja, nem okoz sikerélményt a kezelésük, elvesztik a kedvüket az önállóságtól, nem érnek oda időben a számukra fontos tevékenységhez: WC, játék, stb.
- Az öltözékek megjelölése elsősorban a kisebb és új gyerekeknél célszerű, különösen a cipőknél és az alsóneműknél.
- Drága, nem praktikus ruhadarabokat, valamint ékszer, továbbá olyan eszközöket, amelyek önmagukra és gyermektársaikra veszélyesek, valamint az óvoda dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, illetve balesetet okozhatnak, óvodánkba hozni tilos! (pl.: nyaklánc, gyufa, kés stb.).
- Néha találkozunk azzal a szülői elképzeléssel, hogy ha felnőtteken öltözködik, beszél, viselkedik a gyerek, az neki jó (a lányok magas sarkú cipőben, topban, tangában, ékszerrel, stb.; a fiúk öngyújtóval, bicskával, stb.) számunkra ez az óvodában elfogadhatatlan.
- Kérjük, hogy a gyermekeknek az óvodai öltözetén ne jelenjenek meg olyan figurák, illetve szimbólumok, amik másokban félelmet keltenek, vagy agresszióra utalnak, vagy negatívan hatnak a gyermekek magatartására (pl. koponya, pókember, stb.).

Az öltözőszekrények rendje

- Érkezéskor és távozáskor ügyeljenek az öltöző szekrény és a gyermek ruházatának rendjére, esztétikumára.
- Az öltözködéshez szükséges eszközöket (szekrény, cipőtároló, ruhászsák, fogas) óvodánk biztosítja.
- Az óvodában szükséges - az aktuális, optimális mennyiségű öltözékhez - elegendő a hely. A többlet-mennyiségű (kinőtt, korábbi évszaknak megfelelő, stb.) ruhadarabok akadályoznak munkánkban, nehezítik életünket.
- Egy-egy „gazdátlan” ruhadarab pakolgatása, tulajdonosának keresgélése időt vesz el az érdemi munkától, a túl sok ruhadarabot sem az óvónő, sem a gyerek nem tudja jól kezelni, az másoknak a helyét foglalja el.
- Az öltözékek folyamatos cseréje, karbantartása fontos kérdés.
- Nyári időszakban minden gyermeknek nap elleni védősapkát, fehér pólót, fényvédő krémet javasolunk.

A csendes pihenőhöz tudunk ágyneműt biztosítani, bár az a tapasztalat, hogy a gyermekek eleinte szívesebben használják az otthon megszokott darabot.

Az ágynemű folyamatos tisztántartását a szülő látja el (havonta 2x, vagy szükség esetén).

11. Étkezéssel kapcsolatos szabályok

A gyermekek étkezése az óvodában

- Az intézmény, térítés ellenében napi háromszori étkezést biztosít (tízórai, ebéd, uzsonna).
 - Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek ne érkezzenek üres gyomorral az óvodába.
 - Amennyiben gyermeküknek valamilyen táplálékallergiája van, arról szakorvosi igazolást hozzanak. A speciális étkezés visszavonásához is orvosi igazolás szükséges.
 - Az ételt külső konyháról szállítják óvodánkba, intézményünk tálalókonyhával rendelkezik.
 - Az óvoda dolgozói csak az ÁNTSZ előírása szerinti, a konyha által küldött élelmiszereket, ételt kínálhatják az intézményben a gyermekeknek. Kivétel képeznek ez alól az óvodában tartott ünnepek - születésnap, névnap, vagy egyéb ünnep alkalmából történő kínálás során fogyasztott élelmiszerek. Származása az ÁNTSZ számára ellenőrizhető kell, hogy legyen. Ezért otthoni készítésű ételeket óvodánkba hozni tilos. Minden élelmiszer származását számlával kell bizonyítani (eredet, szavatosság igazolása).
 - Az intézmény területére ételt behozni, kivinni csak engedéllyel lehet.
 - **Tortát, süteményt behozni a csoport számára (pl.: születésnap, névnap) csak előző, vagy aznapi számlával igazoltan lehetséges.**
 - Gyümölcs-zöldség behozatalakor is kérjük számlával igazolni a vásárlást. Amennyiben otthon termelték, úgy a szülő köteles nyilatkozni arról, hogy a kötelezően előírt élelmezés-egészségügyi várakozást betartotta.
- Minden esetben kérjük, egyeztessenek az intézményvezetővel!

Minden nap fogyasztanak a gyermekek gyümölcsöt, zöldséget az óvodában (szülők által biztosítottan - VI. utcai épületben), illetve minden héten egy alkalommal, csoportonként más-más napokon gyümölcssalátát készítünk a gyermekekkel együtt (Robogó utcai épületben). Célunk a vitaminpótláson túl, hogy a közös tevékenység közben ismerkedjenek gyermekeink a házimunka, az ételkészítés egyes fogásaival, sajátosságaival, a gyümölcsök tulajdonságaival, a számosság fogalmával, stb. (A nyersanyagok származását számlával kell igazolni, az elfogyasztott ételekből mintát kell eltennünk).

Óvodánkban nemkívánatos tevékenység a nassolás, a gyermekek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerekkel (csokoládé, túró rudi, cukorka, stb.) a folyosón, udvaron. A többi gyerek előtt nem etikus, nem egészséges – ezért tilos.

Nagyon korán (6⁰⁰-7⁰⁰) érkező gyermekeknek célszerű otthon reggelit adni, mert az óvodában az első étkezés 8 óra körül esedékes.

Az étkezések ideje: - „tízórai”: 8⁰⁰- 9⁰⁰ - ig folyamatosan,
 - ebéd: 12 órától
 - uzsonna: 15 órától.

12. A térítési díj befizetésének, visszatérítésének rendje

A gyermekek számára - jogszabály szerint - étkezési díjat kell fizetni.

- Az óvodai étkezési díj befizetése minden hónapban (a következő hónapra) a fenntartó által elfogadott formában (készpénzben és átutalással) történik.

- A befizetés egy hónapra előre, egy összegben történik.
- A befizetés, átutalás minden hónap elején (10-e körül) történik. A befizetés pontos dátumáról egy héttel korábban, a központi faliújságon kifüggesztett tájékoztatón és honlapunkon (www.robogoovoda.hu), facebook oldalunkon (Rákosmenti Robogó Óvoda) értesülhetnek. Az étkezési díjat a Robogó utcai épületben, az óvodatitkárnál kell befizetni. Az átutalásra vonatkozó pontos adatokról (pontos összeg, számlaszám, stb.) is az óvodatitkár ad felvilágosítást. Pótbefizetésre a befizetési nap hetének szerdájáig van lehetőség,
- Adminisztrációs ügyeleti nap a VI. utcai telephelyen: a befizetés hetének csütörtöki napján van.

A szülő kötelessége, hogy a tájékoztatásban megjelölt napon gyermeke étkezési térítési díját befizesse - hiányzás esetén is.

A gyermekek étkezési kedvezményének igénybevételéhez a szülő kérheti a térítési díj összegének csökkentését a vonatkozó érvényes jogszabályoknak, rendelkezéseknek megfelelően. Írásban kell nyilatkoznia az erre a célra készült formanyomtatványon. A nyomtatványhoz a jövedelmet igazoló bizonylatokat csatolni kell.

A szociális támogatás megállapításának elvei

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100 %-át normatív kedvezményként kell biztosítani (ingyenes étkezés) az óvodai nevelésben részesülő gyermek után - A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások a gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011.(XII.29.) Korm. rend. módosítása alapján -, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a 3 vagy több gyereket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáruulékkal csökkentett összegének 130 %-át (nettó havi jövedelem).
- nevelésbe vették,
- valamint a rászoruló étkezési térítési díjkedvezményt igényelhetnek a polgármesteri hivatal ügyfélszolgálati irodájában. A kedvezményekre a jogosultságot a fenntartó önkormányzat határozatban állapítja meg.

Az ingyenes étkezésre jogosult családoktól a megállapított jogosultságot igazolni szükséges:

- határozat másolatával,
- szakorvosi véleménnyel,
- hatósági bizonyítvány másolatával a családi pótlék folyósításról,
- nevelésbe vételi határozattal,
- jövedelem igazolással,
- önkormányzati segélyről szóló határozat másolatával.

Valamint a szülők az óvoda által kiadott nyilatkozatot kitölti.

A szociális támogatások lehetőségéről az intézmény minden nevelési év kezdetekor tájékoztatja a gyermekek szüleit. A tájékoztatás formája:

- a szülő szóbeli tájékoztatása pl. szülői értekezleten, étkezés befizetésekor,

- a honlapon, faliújságon írásban.

A szociális támogatás iránti kérelem a nevelési év bármely időpontjában benyújtható.

Térítési díjak jóváírása

- Hiányzás esetén az étkezés lemondható, 08³⁰-ig személyesen a lerendelő füzetbe beírva (gyermek neve, csoportja, hiányzás ideje tól-ig, a beíró aláírása) vagy telefonon (amennyiben nem az óvodatitkárral beszélnek, úgy érdeklődjék meg, ki vette át az üzenetet).
- A lejelentés 24 órás eltolódással lép életbe, és a következő befizetéskor kerül elszámolásra. A következő hét napjainak lejelentésére pénteken van lehetőség. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. A pontatlanul, hiányosan beírt lemondásért felelősséget nem vállalunk.

Az étkezési térítési díj visszafizetésének szabályai

11/1994.(VI.8.) MKM rendelet 4/A§-a (1) bek.b. pontja:

- az óvodai jogviszony megszűnése során az önkormányzat gazdasági irodájának történő jelzés alapján postai utalással történik a térítési díj többletfizetésének visszautalása.
- lerendelés érvényesítése során a levont tétel a következő hónap befizetésekor levonásra kerül.

A gyermekprogramok számáról, a rájuk fordítható költségek nagyságáról évente a szülők döntenek. A pénz kezelésére a megbízást a Szülői Szervezet tagjai adják.

13. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az a gyermek látogathatja az intézményt, akinek szülője az óvodába történő beiratkozást, felvételt követően **orvosi igazolást nyújt be gyermeke kötelező oltásairól.**

Az óvodába csak teljesen egészséges gyermek járhat!

- **Betegsége utaló jelekkel** (pl.: váladékos szem, hőemelkedés), **gyermeket az óvodába nem vehetünk be!** Gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még **lábadozó gyermek bevétele az óvodába**, a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében **nem lehetséges!**
- Amennyiben a pedagógus betegség gyanújával (pl.: láz, hasmenés) orvoshoz irányítja a gyermeket, **csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe!**
- Amennyiben a gyermek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladás van, az óvónő köteles a szülőt a legrövidebb időn belül telefonon értesíteni, és gondoskodni a többi gyermektől való elkülönítéséről.
A minél gyorsabb elérhetőség érdekében kérjük, hogy pontos telefonszámokat adjanak meg, annak változásait azonnal jelentsék be.
Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni az óvodából!
Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek **csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe!**
- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Gyógyulás után **szintén csak orvosi igazolással jöhet óvodába!**
Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.

- Gyógyszert a szülő az óvodába nem adhat át a pedagógusnak gyermeke gyógykezelésére, annak beadására (kivéve az allergia, illetve a magas láz csillapítására, lázgörcs megelőzésére szolgáló készítményeket) csak orvosi igazolással.
- Amennyiben gyógyszer-érzékeny vagy ételallergiás gyermeke, kérjük orvosi igazolással jelezze a csoportos óvónőknek.
- Fertőző betegség (rubeola, bányahimlő, skarlát, májgyulladás, tetű stb.) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény a fertőző betegségekről tájékoztatja az óvoda orvosát, az ÁNTSZ-t, a szülőket és fertőtlenítő takarítást végez.
- A gyermekek egészségügyi ellenőrző vizsgálatait az óvoda orvosa és védőnője látja el, az egészségügyi munkatervük alapján. A Robogó utcai épületben: Dr. Móra Imola, Katona Csabáné. A VI. utcai épületben: Dr. Kovács Mária, Novákné Balogh Zsuzsanna.
- A gyermeke prevenció szűrővizsgálatának céljából a szülő, minden évben a gyermek születésének 3, 4, 5, 6. évében köteles beszerezni azt a részletes igazolást, mely szerint a gyermek részt vett az éves kötelező „státusz” vizsgálaton. A vizsgálaton készült dokumentumot a csoportos óvodapedagógusnak kérjük átadni.
- A fogorvos munkájával és a fogmosás technikájával a gyermekek játékos formában ismerkedhetnek meg szakember közreműködésével. Évente egy alkalommal fogászati szűrővizsgálatot végez a csoportokban óvodánk fogorvosa, a kapott beutalóval a szülő viszi gyermekét kezelésre.
Óvodánk fogorvosa: Dr. Bordás Réka – Rendel: 1173 Budapest, Ferihegyi út 81. szám alatti gyermekorvosi rendelőben.

14. Gyermekbalesetek megelőzését szolgáló általános óvó-védő szabályok

14.1. Az óvodába hozható tárgyak

Balesetveszélyes tárgyakat a gyermek nem hozhat magával az óvodába, erről a szülő köteles gondoskodni! Önmagukra, illetve másokra veszélyt jelentő tárgy behozataláért a szülő felel!

Pl.. szűrő, vágó eszköz, harci eszköz vagy akként használható tárgy, kötél, ékszer, stb.

- **Az óvodában hagyott illetve hozott tárgyakért** (pl.: biciklitárolóban hagyott szánkó, nagy értékű játék, ékszerekért (gyűrű, fülbevaló, karóra, egyéb) **és azok által okozott károkért óvoda nem felel.**
- Az előírt szabályok megszegése esetén az intézmény a bekövetkezett kárért nem felel.
- Az óvodába nem hozható tárgyakat megőrzésre eltesszük és csak a szülőnek adjuk át.
- A pedagógus az óvó-védő előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, tevékenységekre az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

Óvodánk főbb törekvései közé tartozik, hogy minden gyerek számára a korának megfelelő, jó minőségű, optimális számú játék álljon rendelkezésre. Ezért óvodánkban felesleges játékra nincsen szükség, óvodánkba játék nem hozható.

Behozható tárgyak:

- Az a játék, vagy tárgy, melyhez a gyermek érzelmi kötődése erős.

Jellemzően: személyes takaró, rongyi, plüss állat, stb., amely a gyermeknek az otthontól való elválását megkönnyíti, elalvását segíti. Cumisüveget, pelenkát higiéniai okból behozni TILOS!

- Az SNI-s gyermek az orvos vagy más szakember által előírt, javasolt eszközt behozhatja, ennek használata egyéni szabályozás alapján történik. Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai életéhez szükséges gyógyászati segédeszközök kezelését és megőrzését az intézmény abban az esetben vállalja, ha arról a szülő az érintett óvodapedagógust, dolgozót tájékoztatja.
- Óvodánk támogatja és örül annak, ha gyermekeink tudnak biciklizni, biciklivel járnak óvodába. Felelősséget azonban sem a kerékpárért, sem az esetleges balesetekért nem tudunk vállalni, ha a biciklit nem a kerékpártárolóban tartják, vagy ha a gyerekek a szülők társaságában, a gyerekek között az udvaron bicikliznek.

14.2. Biztonságos környezet

- gyermekek érdekében kérjük, **a kapun a reteszt minden esetben használják.** Ne engedjék gyermeküket a kapura felmászni és a zárat nyitni.
- Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben minden személy, aki nem áll az intézménnyel jogviszonyban, ám valamilyen ügyintézés végett felkeresi az intézményt.
- Az óvodába látogató idegen személy (pl. érdeklődők, munkások) az óvodavezető engedélyével, csak kíséret mellett (dajka, óvónő, gondnok) tartózkodhat az óvoda területén. Az óvoda helységeit ugyancsak vezetői engedéllyel lehet használni.
- Ha a gyermek testi épsége veszélybe kerül, az óvoda bármely munkatársa kérheti a gyermeket és a szülőt a szabályok betartására.
- Érkezéskor, távozáskor a pedagógust beszélgetéssel ne vonják el a csoporttól – csak szükség esetén rövid időre – mert baleset kialakulását idézheti elő és zavarja a nevelőmunka folyamatát. Éljenek a fogadóóra lehetőségével.
- Kérjük, **óvják** és becsültessek meg gyermekeikkel is az óvoda tulajdonát képező **eszközöket, tárgyakat, az óvoda épületét és udvarát. Károkozás esetén a szülő anyagi felelősséggel tartozik a károsult (személy, óvoda) felé.**
- Az óvoda eszközeit az intézmény területéről kivinni tilos, külső rendezvényre óvodavezetői engedéllyel lehetséges.
- Kérjük, ügyeljenek az óvoda külső és belső rendjére, tisztaságára és együttműködve támogassák az óvodát nevelési feladataink ellátásában és mindezt várják el gyermeküktől is. Az épületbe kismotort, rollert, stb. behozni, azzal a folyosón közlekedni balesetveszélyes és tilos.
A folyosók higiéniájának megőrzése érdekében, valamint szűkösége miatt a babakocsit kérjük, hagyják a bejárat előtt.
- A gyermekek érdekében - a balesetek elkerülése végett - **az óvoda udvarán, a csoportszobákban a gyermekek csak óvodai dolgozó felügyelete mellett tartózkodhatnak.**
- **Érkezéskor, távozáskor valamint rendezvény alkalmával - amelyen a szülő is részt - a szülő felel a gyermekéért.** Az udvari játékeszközeink az óvodások méretére és teherbírására készültek, iskolás gyermekek nem használhatják.
- Az óvoda területét (séta, kirándulás, egyéb gyermekprogramok alkalmából) csak az a gyermek hagyhatja el, akinek a szülei hozzájárulásukat adják. Nagyobb gyermekcsoporthoz szülői segítséget veszünk igénybe.
- Az intézmény területén belül (épület, udvar) **szeszes italt fogyasztani tilos!**

- **Az intézmény egész területén, annak bejáratától 10 méteres körzetén belül tilos a dohányzás!**
- A balesetek elkerülése érdekében kérjük, hogy fokozottan figyeljenek arra, hogy a gyermek öltözőkben, a folyosón ne maradjon a gyermekekre veszélyes eszköz (gyógyszer, cigaretta, egészségre káros termékek, robbanásveszélyes, illetve gyúlékony anyagok). Az óvodába a gyermekeknek apró, kemény cukrot, rágógumit behozni tilos, mivel baleset forrása lehet.
- **Állatokat az óvodába csak** előzetes megbeszélés és engedély alapján, - a megfelelő védelmi előírások betartásával - **oktatási céllal lehet behozni, egyébként tilos!** (Kérjük, a kerítéshez ne kössék ki a pórázon hozott kutyákat, mert balesetveszély forrása!)
- **Bombariadó, tűzriadó, katasztrófavédelem esetén, illetve egyéb vészhelyzetben:** az intézmény tűzriadó, bombariadó terve alapján minden feladatot az arra kijelölt személyek végeznek az SZMSZ szerint (bejelentés, rendőrség értesítése a 107-es telefonszámon, tűzoltóság értesítése a 105-ös telefonszámon, menekülési útvonal, kijelölése, az épület kiürítése, a gyermekek biztonságos elhelyezése).

14.3. A gyermekbalesetekkel összefüggő egyes feladatok, gyermekbalesetek jelentési kötelezettsége

Közös feladatunk a gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése, a gyermekek testi épségének megóvása.

- Minden alkalmazott, szülő kötelessége az óvoda egész területén balesetveszélyre utaló tárgy, eszköz, jelenség észlelésekor - saját testi épségét nem veszélyeztetve - azt elhárítani és az intézményvezetőt értesíteni.
- Az óvodapedagógusok a gyermekeknek az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó **óvó- védő előírásokat**, az óvodai étellel kapcsolatos veszélyforrásokat, valamint a tilos és az elvárható magatartási formákat az óvodai nevelési év kezdetekor, valamint szükség szerint (kirándulás előtt, séta alkalmával, foglalkozáshoz kapcsolódóan, stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően **ismerteti, figyelmüket felhívja**.
- Az ismertetés tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentálja. (Pl.: az udvari és csoportszobai játékeszközök használata; óvodába hozható tárgyak; étkezéshez, barkácsoláshoz használt eszközök biztonságos használata; a testnevelés foglalkozások alkalmával használt eszközök biztonságos használata; a mindennapi tevékenységek, séták, kirándulások alkalmával használt közlekedési eszközökön történő utazás szabályai, az elvárható magatartásformák és viselkedési szabályok betartása).
- Az óvodapedagógus a gyermekek saját és társai testi épsége, egészsége, a balesetek elkerülése érdekében **a szülőket is tájékoztatja** a fentiekről annak érdekében, hogy **e szabályok betartását várják el gyermeküktől is**.
- Az intézményen kívülre szervezett programokról a pedagógusok a szülőket minden esetben tájékoztatják. Az óvodán kívüli tevékenység, foglalkozás szervezésekor a séta, kirándulás alkalmával a közlekedési eszközök igénybevételére a szülőtől írásbeli hozzájáruló nyilatkozatot kérünk.

Teendők baleset esetén

Ha a pedagógus észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, kötelessége, hogy a szükséges intézkedéseket megtegye:

- A gyermeket haladéktalanul elsősegélyben részesíti, el kell különíteni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása),
- Értesíti az óvodavezetőt vagy helyettesét és értesíteni kell a gyermek szülőjét a balesetről.
- A 8 napon túl gyógyuló sérülést okozó tanuló és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni, ennek során fel kell tární a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Az előírt nyomtatványon jegyzőkönyvet kell készíteni és a törvényi előírást betartva továbbítani.
- A jegyzőkönyv egy-egy példányát a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig át kell adni a szülőnek. Ha a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás határidejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.

A gyors, szakszerű segítség érdekében minden érintett szülőnek kötelessége felhívni az óvodapedagógusok figyelmét különleges betegségekre, (epylepsia, veszélyes allergia, lázgörcs, stb.), továbbá **a szülő köteles a napközben elérhető telefonszámát megadni, változás esetén azt korrigálni!**

A gyermekbalesetek megelőzése a szülőkkel való közös felelősségünk. Minden, ami a balesetek megelőzését szolgálja, érdemes a jelzésre, a megbeszélésre, a közös elhárításra.

15. A gyermekek jutalmazása és a fegyelmezés formái

15.1. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

Azt a gyermeket jutalmazzuk, aki magatartásával vagy kiemelkedő teljesítményével kiérdemli azt.

Napi szinten fontosnak tartjuk az eredmények kiemelését, a követendő példa megerősítését, mert a gyermekeket még magasabb szintű teljesítményre ösztönzi.

Fontosnak tartjuk, hogy minden gyermeket önmagához mérten értékeljünk.

Magatartással kapcsolatban jutalmazható a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.

Teljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- kiemelkedő teljesítmény, sporteredmény, illetve tevékenység pl. Makk Marci verseny
- kiemelkedő, kulturális élet területén elért jó eredmény, illetve tevékenység során pl.: rajzverseny.

Azt a gyermeket, aki valamilyen megmérettetésen, versenyen vett részt, jutalmazásban részesítjük.

A közösség előtt fejezzük ki elismerésünket a kiemelkedő teljesítményéért, erőfeszítéséért, kitartásáért, részvételéért.

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, gyermekenként;
- csoportosan, adott közösség számára.

A gyermekek jutalmazásának formái:

- Szóbeli dicséret, pozitív megerősítés a gyermek közösség előtt, valamint a felnőttek és a szülők felé történő kommunikálással.
- Írásbeli dicséret, oklevél átadásával pl. kiemelkedő sportteljesítmény során.
- Tárgyjutalom egyén esetében apró ajándék pl. matrica.
- Tárgyjutalom közösség esetében pl. jutalom kirándulás.

15.2. A gyermekekre vonatkozó fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei
Fegyelmezés - jelenti a határok kijelölését, és a korlátok felállítását, ami hozzájárul a közösségi szabályok folyamatos betartásához és az eszközök, tárgyak rendeltetésszerű használatához. Elősegítve a szokásrendszer és az illemszabályok kialakulását. Törekszünk a helytelen viselkedésformák megváltoztatására.

A fegyelmezés pozitív módszerei:

- tanácsadás,
- példamutatás,
- tanítás,
- következetesség elvének alkalmazása.

A fegyelmező intézkedések formái:

1. Elterelés abból a tevékenységből, más tevékenység felajánlása.
2. Figyelmeztetés a szabályok betartására (többszöri).
3. A gyermek kiemelése a problémás helyzetből.
4. Megbeszélés módszerének alkalmazása (elbeszélgetés az esetről a gyermekkel négszemközt, megismerve a gyermek gondolatait).

Ha a gyermek önmagára vagy társaira veszélyt jelentően viselkedik, a tevékenységből való kiemeléssel, egyéni beszélgetéssel, szükség szerint a szülő (szükség esetén külső szakember) bevonásával oldjuk meg a problémákat.

16. A család és az óvoda együttműködése

16.1. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

A gyermekek fejlődése érdekében az együttműködés az óvodapedagógusok és a szülők egyenrangú partneri viszonyán, közös szemléletén alapul.

Nevelőmunkánkat az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján készült **Pedagógiai Programunk** határozza meg. Pedagógiai programunkról részletes ismertetőt az új gyermekek szülei számára az első összehívott szülői értekezleten, valamint a csoportos szülői értekezleteken, nyílt napjainkon tartunk.

Szakismereteinket, tapasztalatainkat, jártasságukat szeretnénk megosztani a szülőkkel. Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Kérjük a szülőket, hogy hasznos észrevételeikkel segítsék munkánkat és forduljanak bizalommal a csoportos óvodapedagógusokhoz, az óvodavezetőhöz, igénybe véve a fogadóórákat. A számukra szervezett együttműködési, kapcsolattartási formák mindegyike azt a célt szolgálja, hogy kölcsönös tiszteletben, bizalomban nevelhessük együtt gyermekeinket.

Az óvoda és a családi nevelés összehangolását **intézményünkben Szülői Szervezet is segíti.** Minden csoportból a megválasztott szülő(k) képviseli a csoportját. A szülői közösség maga közül választja meg a vezetőséget, ami csoportonként 1-2 fő, óvodaszinten 10-15 szülő. E választmány képviseli minden téren a szülők összességének véleményét, a gyermekek nagyobb csoportjainak érdekeit és kíséri figyelemmel a gyermeki jogok érvényesülését is. Munkájukat a SZSZ működési szabályzata alapján végzik. Kérjük, hasznos észrevételeikkel segítsék a Szervezet munkáját, az együttműködést.

Fontosnak tartjuk az együttműködést a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében.

A tehetséges, valamint a felzárkóztatásra szoruló gyermekek hatékony nevelésének érdekében; a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetettség megelőzése érdekében; beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, fejlesztése érdekében.

Ebben a csoportos pedagógusok, az óvodavezető mellett a gyermekvédelmi megbízott nyújt segítséget és tart kapcsolatot a szülőkkel, a Gyermekjóléti Szolgálattal, külső szakemberekkel. Bármilyen jellegű **probléma felmerülésekor kérjük segítségünket**, amiben tudunk, segítünk vagy tanácsot adunk, kihez, milyen fórumhoz fordulhatnak.

Munkánkat segíti a **Pedagógiai Szakszolgálat**, valamint a **logopédus, pszichológus.**

16.2. A szülőkkel való kapcsolattartásra alkalmas fórumok, lehetőségek:

- **Szülői értekezletek**
 - Új gyerekek szülei számára - júniusban (Robogó utcai épületben, és a VI. utcai épületben külön).
 - „Évkezdő”- szeptemberben
 - „Beszéljük meg!” - általános és konkrét problémákról, gyermeknevelési kérdésekről októberben.
 - Adventi foglalkoztató - november végén
 - „Iskola előtt”-i tudnivalók – január-februárban.
 - „Beszéljük meg!” – aktuális gondok, problémák értelmezése – március-áprilisban.
- **Családlátogatás** szükség szerint pedagógus kezdeményezésére, ill. szülői meghívásra.
- **Fogadóóra** megbeszélés alapján az óvodában a gyermeknevelési problémák értelmezésére, pedagógus, illetve szülő kezdeményezésére.
Az óvodavezető fogadóórája minden hónap harmadik szerdáján 17⁰⁰-18⁰⁰ óráig, előzetes bejelentkezés alapján. Az óvodapedagógusok igény szerint tartanak fogadóórát előzetes bejelentkezés alapján.
Egyéb (sürgős) esetekben naponta elérhetőek vagyunk személyesen az óvoda épületekben, vagy az óvodai telefonszámokon.
- **Közös programok, ünnepélyek**
 - Családi nap, családi délutánok
 - Anyák napja: édesanyák és nagymamák részére, délután.
 - Évzáró – a nagyok búcsúztatása péntek délután, a családok részvételével.
- **Nyílt napokon** való részvétel lehetőségének biztosításával.
- **Szülői igényfelmérés** (évenként) és **elégedettségi vizsgálat** (kétévenként).
- **Napi kapcsolat a pedagógusokkal, folyamatos tájékoztatás** személyesen.
- **Aktuális információkról** tájékoztatás a faliújságokon (központi és csoportos), honlapunkon.

A gyermekeket érintő eseményekről, **a gyermekek személyiségéről, fejlődéséről, a nevelő-
oktató munkáról csak az óvodapedagógus adhat információt, tájékoztatást!**

A gyermekek értékelésének rendje, szempontjai

A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a gyermekek szülei ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

A tájékoztatás szóban, és írásban történik, jellegének megfelelően lehet egyéni, illetve csoportos.

A gyermekkel kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- az intézményvezető,
- a nevelőtestület,
- az óvodapedagógusok,
- a nevelő munkát segítő pedagógusok pl. logopédus, pszichológus

A gyermekek fejlődésével kapcsolatos mérési rendszer óvodánk Pedagógiai Programjában található.

- A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik a gyermekenként vezetett személyi lap és egyéb megfigyelések alapján. Személyes adataik kezelését és védelmét az óvoda Adatkezelési Szabályzata tartalmazza.
- A gyermekek testi érettségét az óvoda orvosával és védőnőjével együttműködve állapítják meg a csoportos óvodapedagógusok.
- A gyermek értelmi, beszéd, mozgásfejlődésének eredményeit, lelki és szociális, mentális fejlődését a csoportos óvónők követik nyomon és rögzítik a személyi lapon.

Minden gyermek szülőjével egyenként elbeszélgetnek az óvónők, és tájékoztatást adnak a gyermek fejlődéséről.

Írásban rögzített értékelést a gyermek fejlődéséről a szülő számára egy nevelési évben kétszer nyújtunk (Januárban és júniusban).

16.3. A foglalkozások rendje

- A szülő köteles biztosítani azt, hogy a gyermeke az óvodai foglalkozásokon részt vegyen.
- Befogadó és elfogadó légkör megteremtésével minden gyermeknek biztosítjuk az esélyegyenlőséget és azt, hogy éppen annyi fejlesztésben és segítségben részesüljön, amennyire szüksége van.
- Minden olyan szolgáltatást ingyenesen biztosítunk, amelyek megszervezésére az Nkt-ben meghatározott időkeret terhére kerül sor, mint pl. az óvodai foglalkozás, a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egészségügyi felügyelettel való ellátás.

A szülő joga, hogy kezdeményezze különböző foglalkozások tartását, melyek nem ütközhetnek az óvoda alapfeladatainak ellátásával. A gyermek joga, hogy ezeken a nem kötelező foglalkozásokon részt vegyen.

A nem kötelező foglalkozások formái:

- rendszeres elfoglaltságok: ovi-torna, úszás, angol nyelvoktatás, néptánc, ovi-foci, hitoktatás
- nem rendszeres elfoglaltságok: óvodai rendezvények, ünnepségek, múzeum-, színház látogatás, kirándulás.

Az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve az óvodai életrendet figyelembe véve szervezzük.

- Külön foglalkozásokat a szülők kérésére akkor szervez az óvoda, ha a gyermekek nagyobb csoportját érinti (az óvodai létszám 10%-át, indokolt esetben ettől el lehet

térni) és a Rákosmenti Robogó Óvoda Pedagógiai Programjában meghatározott nevelési elvekkel egyezik.

Ezeket a foglalkozásokat a gyermekek személyhez kötődése miatt elsősorban 4-5 éves korú gyermekeknek javasoljuk.

A rendszeres foglalkozásokra a jelentkezéseket a csoportos óvodapedagógusoknál kell leadni, ők tartják nyilván a résztvevő gyermekek listáját.

- A rendszeres elfoglaltságot jelentő foglalkozások (pl. óvónői bábozás) általában ingyenesek, de egyes foglalkozások – azok jellegétől függően – térítési díjasak is lehetnek. Ennek feltételeit, a fizetendő díjakról való tájékoztatást a jelentkezések előtt meg kell adni (pl. ovi foci, úszás).
- Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő programok (pl. színház, bábelőadás, múzeum stb. látogatás) igénybe vételért részvételi díjat kell fizetni. A programokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a szülő számára meg kell adni. (A részvételi díjas foglalkozásokon, programon való részvétel a gyermek számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.)

A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása:

Az óvodai élet szervezéséből adódó kérdések ellenőrzésénél, érdekeik képviselőik a gyermekek nagyobb csoportjának tekintjük:

- az azonos csoportba járó, ugyanazon 2 óvónőhöz tartozó gyermekek csoportját, az életkortól függetlenül (vegyes csoport)
- külön, speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek csoportja (pl.: logopédia)
- önköltséges foglalkozásokon résztvevő gyermekek csoportja (pl.: úszás, ovi-torna)

17. Az óvoda dokumentumai és nyilvánosságra hozataluk

- Nevelőmunkánkat az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram alapján készült Pedagógiai Programunk határozza meg.
- A Pedagógiai Program, a SZMSZ, a Házirend megtalálható az irodában. Mindezen dokumentumainkba betekintési lehetőséget nyújtunk - helyben lehet olvasni, az intézményből kivinni tilos!
- A Házirendet beiratkozáskor és változás esetén átadjuk a szülőknek.
- Óvodai dokumentumainkról részletes ismertetőt az új gyermekek szülei számára az első összevont szülői értekezleten, valamint a csoportos szülői értekezleteken tartunk. Előzetes egyeztetés alapján, egyéni fogadóórán is tartunk ismertetőt.

18. A reklámozás szabályai

Reklám jellegű anyagok elhelyezéséről az óvodavezető dönt és az általa megbízott személy teheti ki az óvoda hirdetőtáblájára.

Az óvodában tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, társadalmi-közéleti tevékenységgel, illetve kulturális tevékenységgel függ össze.

Csak az óvoda profiljával, tevékenységével összeegyeztethető, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

Az óvoda helyiségeiben elsősorban a gyermekekkel kapcsolatos tevékenység folyhat. Bérbeadásról, (ha az nem veszélyezteti az alapvető feladatok ellátását) az érintettek

véleményének kikérésével az intézményvezető dönt. Az intézmény megállapodást köt, melyben rögzíti a két fél a tartózkodás helyét, idejét, a használat módját, a bérbeadás ellenszolgáltatását.

19. Érvényességi rendelkezések, legitimációs záradék

A Házirend elfogadásának szabályai

A Házirendet az óvodapedagógusok és szülők javaslatainak figyelembe vételével, a törvényi rendelkezések betartásával az intézményvezető készíti el.

A Házirend a Szülői Szervezet véleményezése, a nevelőtestület elfogadása után, az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házirend érvényessége

A jóváhagyást követően válik érvényessé.

A módosítás szabályait figyelembe véve, határozatlan ideig érvényes.

A Házirend felülvizsgálata és módosításának rendje

Törvényváltozás és követő jogszabályi változás alkalmával, minden nevelési év kezdete előtt.

Egyéb indokkal az érvényben levő Házirend módosítását kezdeményezheti:

- az intézményvezető
- a nevelőtestület (50%+1 fő)
- a Szülői Szervezet, ha azt 2/3-os arányban kezdeményezi.

Legitimációs záradék

A Rákosmenti Robogó Óvoda Házirendjét ikt. sz.: 66/2018/H-1--határozatával

- **Elfogadta** a nevelőtestület.
Az elfogadás jegyzőkönyve mellékelve.
Budapest, 2018. május 22.
- **Egyetértését kinyilvánította:** a Szülői Szervezet.
Budapest, 2018. május 22.
- **Jóváhagyta** az intézményvezető.
Budapest, 2018. május 22.

Ph.

.....
Kiss Csabáné
intézményvezető

Jegyzőkönyv a Szülői Szervezet értekezletéről

A Rákosmenti Robogó Óvoda Szülői Szervezeti értekezlete amely,

helye: 1172 Budapest, Robogó u. 3. /Óvónői szoba /

ideje: 2018. május 22. 13⁰⁰ órakor

témája: A Rákosmenti Robogó Óvoda módosított Házirendjének ismertetése, véleményeztetése.

Jelen vannak: Némedy Katalin a Szülői Szervezet elnöke

Szülői Szervezeti tagok:

- Fercsikné Sinkovits Katalin
- Takácsné Juhász Gabriella
- Zsapkáné Dudás Judit
- Sárainé Fityus Viktória
- Kovalcsik Krisztina

Andréné Varga Tünde – jegyzőkönyv vezető

A Szülői Szervezet véleménye szerint a módosított Házirend, az óvodai nevelés országos alapprogramjával, a Rákosmenti Robogó Óvoda Pedagógiai Programjának szemléletével egyező, elősegíti a gyermekek teljes körű személyiségfejlődését, figyelembe vesz a szülők törvény adta jogait.

Ezért a Szülői Szervezet minden jelenlévő tagja elfogadta, egyetértését kinyilvánította.

k.m.f.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Jegyzőkönyv vezető

.....

Szülői Szervezet elnöke

Jegyzőkönyv a nevelőtestületi értekezletről

a Rákosmenti Robogó Óvoda nevelőtestületi értekezlete amely,

helye: 1172 Budapest, Robogó u. 3. /Óvónői szoba /

ideje: 2018. május 22. 13³⁰ órakor

Tárgy: A Rákosmenti Robogó Óvoda módosított Házirendjének elfogadása

Jelenlevők:

Andréné Varga Tünde	jegyzőkönyv vezető
Gécziné Szécsi Margit	
Géhner Tiborné	
Geiger Gáborné	
Hegedűs Zoltán Józsefné	
Kadenzsny Karolina	
Katona Zoltánné	
Kincses Szilvia	
Kiss Csabáné	óvodavezető
Knauszné Édl Adrienn	
Lautnerné Németh Orsolya	
Pilhálné Ipacs Mona	
Szabóné Kökény Judit	vezető helyettes
Tóth Benjámín Péter	
Urbán Mária	
Zolcsák Melinda	

Ismertetés:

Kiss Csabáné intézményvezető köszöntötte a jelenlévőket, majd ismertette az értekezlet célját: a módosított Házirend elfogadását.

Az intézményvezető ismerteti a nevelőtestülettel már korábban egyeztetett, a vélemények, észrevételek figyelembe vételével módosított Házirendet.

Felkéri a jelenlevőket véleményük kinyilvánítására.

Vélemények:

A nevelőtestület egyetért a Házirendben megfogalmazottakkal, nem talál javítani valót.

Döntés:

Szavazás módja – nyílt. **Érvényes szavazás.** Minden pedagógus egyöntetűen elfogadta.

Elfogadó Határozat

A módosított Házirendet - az egyeztetés után kialakított formájában - a Rákosmenti Robogó Óvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében 2018. május 22-án tartott határozatképes ülésén 100%-os igenlő szavazattal, határozatával elfogadta. Iktatószám: 66/2018/H-1.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jelenléti íven hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

K.m.f.

.....
Jegyzőkönyvvezető

.....
Intézményvezető

Jelenléti ív

Kiss Csabáné	intézményvezető
Geiger Gáborné	
Gécziné Szécsi Margit	
Pilhálné Ipacs Mona	
Knauszné Édl Adrienn	
Kadenzky Karolina	
Zolcsák Melinda	
Kincses Szilvia	
Tóth Benjámín Péter	
Szabóné Kőkény Judit	vezető helyettes
Katona Zoltánné	
Urbán Mária	
Géhner Tiborné	
Hegedűs Zoltán Józsefné	
Lautnerné Németh Orsolya	
Andréné Varga Tünde	jegyzőkönyv vezető

Budapest, 2018. május 22.

Melléklet**1. sz. melléklet****SZÜLŐI NYILATKOZAT (*)**

a gyermek egészségügyi állapotáról a nevelés-oktatási, illetve más, külső fogadó intézményben

A gyermek neve:

A gyermek születési dátuma:

A gyermek anyjának neve:

A gyermek TAJ száma:

További, a gyermekre vonatkozó fontos információ (pl.: allergia, méh, darázs, vagy más rovarcsípés, ételérzékenység, vélt, valós félelmek, pókiszony, esetleg „alvajáró”, stb.):

.....
.....

Nyilatkozom, hogy gyermekemen nem észlelhetőek az alábbi tünetek: láz, torokfájás, hányás, bőrkiütés, sárgaság, egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyesedés, váladékozó szembetegség, gennyes fül- és orrfolyás. A gyermek tetű- és rühmentes.

Törvényes képviselő neve:

Lakcíme:

Telefonos elérhetősége:

Dátum:

.....
szülő/gondviselő/törvényes
képviselő aláírása

(*) A nemzeti erőforrás miniszter 19/2012. (III.28.) NEFMI rendelete alapján

SZÜLŐI NYILATKOZAT (*)

a gyermek egészségügyi állapotáról a nevelés-oktatási, illetve más, külső fogadó intézményben

A gyermek neve:

A gyermek születési dátuma:

A gyermek anyjának neve:

A gyermek TAJ száma:

További, a gyermekre vonatkozó fontos információ (pl.: allergia, méh, darázs, vagy más rovarcsípés, ételérzékenység, vélt, valós félelmek, pókiszony, esetleg „alvajáró”, stb.):

.....
.....

Nyilatkozom, hogy gyermekemen nem észlelhetőek az alábbi tünetek: láz, torokfájás, hányás, bőrkiütés, sárgaság, egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyesedés, váladékozó szembetegség, gennyes fül- és orrfolyás. A gyermek tetű- és rühmentes.

Törvényes képviselő neve:

Lakcíme:

Telefonos elérhetősége:

Dátum:

.....
szülő/gondviselő/törvényes
képviselő aláírása

(*) A nemzeti erőforrás miniszter 19/2012. (III.28.) NEFMI rendelete alapján